

<b>Objetivo</b>	Elaborar y/o actualizar la política y objetivos del SIANI.		
<b>Alcance</b>	Titulaciones que oferta el SIANI. Se aplica anualmente		
<b>Responsable/s</b>	Director/a		
<b>Edición</b>	Actualización del diseño del procedimiento acorde con el PAI01; Simplificación del desarrollo del procedimiento; Corrección de responsabilidades; Adecuación a las normativas vigentes.		
<b>Grupos de interés</b>	Personal técnico, de gestión y de administración y servicios (PTGAS); Personal Docente e Investigador (PDI); Estudiantes; Egresados, Empleadores y sociedad en general		
<b>Documentos de referencia</b>	<b>Externa e Institucional:</b> <a href="https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa">https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa</a>	<b>Del Instituto</b> Capítulos del SGC del Instituto: todos Procedimientos del SGC del Instituto: PAI08 y PAI09 Reglamentos del Instituto: <a href="https://siani.ulpgc.es">https://siani.ulpgc.es</a> Glosario Informe anual del Instituto	
<b>Seguimiento, medición y mejora</b>	<b>Medición institucional:</b> Indicadores ( <a href="https://calidad.ulpgc.es/sgc_relindica">https://calidad.ulpgc.es/sgc_relindica</a> ) <b>Seguimiento de resultados:</b> Apartado Desarrollo, secuencia 9. (PAI08) Procedimiento de apoyo para el análisis de los resultados y rendición de cuentas: Desarrollo 1, secuencia 3. <b>Seguimiento del diseño:</b> (PAI01) Procedimiento de apoyo para la gestión de documentos: Desarrollo 2, secuencia 3-4. <b>Mejora:</b> Apartado Desarrollo, secuencia 1-8. <b>Mejora:</b> (PAI09) Procedimiento de apoyo para la gestión de no conformidades.		
<b>Evidencias</b>	<b>Identificación</b>	<b>Responsable de custodia</b>	<b>Conservación</b>
	Política del Instituto	Sudirección con competencias en calidad	Permanentemente (vigente)
	Objetivos anuales del Instituto	Sudirección con competencias en calidad	6 años
	Planificación de los objetivos anuales del Instituto	Sudirección con competencias en calidad	6 años
	Seguimiento de los objetivos anuales del Instituto	Sudirección con competencias en calidad	6 años



<b>Desarrollo</b>			
<b>Secuencia</b>	<b>Responsabilidad</b>	<b>Etapas de desarrollo (Periodicidad estimada)</b>	<b>Observaciones</b>
1	Equipo Directivo	Análisis de necesidades sobre la política del Instituto (cuando proceda)	Esto sucede, especialmente, cuando existe un cambio en el equipo directivo.
2	Equipo Directivo	Elaboración de la política del Instituto (cuando proceda)	Atendiendo a políticas externas (autonómicas, nacionales o internacionales) a la planificación estratégica de la universidad, política del equipo directivo y los resultados del Instituto.
3	Consejo del Instituto	Áprobación de la política del Instituto (cuando proceda)	
4	Equipo directivo	Elaboración de un borrador con los objetivos específicos y su planificación del Instituto (anual)	Se plantean de forma que sean concretos y medibles.
5	Comisión con competencias en calidad del Instituto (CGC)	Revisión de los objetivos específicos y su planificación del Instituto (anual)	
6	Equipo Directivo	Incorporación de propuestas y definición de los objetivos específicos del Instituto y su planificación (anual)	
7	Consejo del Instituto	Aprobación de los objetivos específicos del Instituto (anual)	La planificación de los objetivos no es necesario que se apruebe porque puede modificarse a lo largo del curso
8	Equipo Directivo	Disfusión de los objetivos específicos del Instituto (anual)	La planificación de los objetivos no se difunde, es un documento interno.
9	Equipo Directivo	Seguimiento de los objetivos del Instituto (anual)	Finalizado el curso académico de implantación de los objetivos, se analiza su logro utilizando como base el documento de planificación.

